

# **ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

## **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento řád školní družiny.

## **Poslání školní družiny**

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

1. Žáci a jejich zákonní zástupci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- f) pokud má být dítě uvolněno jinak než je uvedeno v zápisovém lístku, musí předložit písemný požadavek rodičů (jméno dítěte, datum a hodina odchodu, způsob (samo nebo s doprovodem) a podpis zákonného zástupce; odchod dítěte s jinou doprovázející osobou lze jen na základě písemného zmocnění zákonným zástupcem.

2. Účastníci ŠD a jejich zákonní zástupci mají právo:

- a) na zájmové vzdělávání v ŠD a na školské služby podle školského zákona, na užívání prostor a zařízení ŠD při jejich činnostech a právo zúčastňovat se akcí ŠD,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich ZV, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek a být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

3. Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
5. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
6. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.
7. Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
8. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

Přihlašování a odhlašování :

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

1. Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností. Spolupracuje s hospodářkou školy při vybírání poplatků.

2. O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny. Každou změnu musí zákonný zástupce oznámit písemně.

Přihláška se podává vždy na příslušný školní rok. Odhlášení je možné jen ze závažných důvodů.

3. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

4. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže :

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

5. Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

## **3. Organizace činnosti**

1. Provozní doba ŠD je od 6:30 do 7:50 a od 11:40 do 17:00 hodin.

2. Ředitel může po projednání se zřizovatelem přerušit provoz ŠD v době vedlejších prázdnin.

Provoz ŠD bude realizován v případě účasti min. 10 žáků ve zkrácené provozní době od 7:30 – 16:00 hodin.

3. Ranní družinu mohou navštěvovat pouze přihlášení žáci a to i nepravidelně podle potřeby rodičů. Účastníci při příchodu zvoní u vstupních dveří na zvonek odd. ŠD, čímž se ohlásí vychovatelce, po převlečení a přezutí v šatně samostatně přicházejí do ranního oddělení, kde za ně přebírá odpovědnost vychovatelka.

4. V 7:45 hodin vychovatelka žáky odvádí do učeben a předává je vyučujícím.

Po skončení vyučování v 11:40 nebo ve 12:35 hodin si vychovatelky odvádějí žáky do jednotlivých oddělení.

5. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků. Při postupných odchodech žáků ze ŠD jsou jednotlivá oddělení od 15:00 hodin spojována tak, aby počet žáků byl max. 30.

6. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD. Pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje Policii ČR, případně nepřetržitou službu OSPOD. O situaci informuje ředitele školy.

7. Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

8. Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou průběžných, pravidelných a příležitostných zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

K činnosti se využívají vnitřní i venkovní prostory školy.

9. Činnosti družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny a klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny a klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

#### **5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí v průběhu pobytu v ŠD hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk, odkládání věcí v herně na určené místo.
3. Do školy a ŠD žáci nosí pouze věci potřebné k výuce a zájmové činnosti, cenné věci nenosí. Mobilní telefony a jinou elektroniku mají při pobytu v ŠD uloženy v oddělení ve své aktovce. Používají je jen s výslovným souhlasem vychovatelky nebo na její pokyn.

## **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.
2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

## **7. Dokumentace**

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky dětí,
- c) docházkový sešit pro ranní provoz
- d) celoroční plán činnosti.
- e) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy,
- f) vnitřní řád školní družiny, pravidla pobytu a rozvrh činnosti,
- g) evidence úrazů ve školní knize úrazů, příp. záznamy o úrazech

## **8. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. 9. 2017

V Brně dne 1.9. 2017

Mgr. Josef Jelínek  
ředitel školy

**Desatero pro pobyt žáků ve školní družině \* tel. 549275075\***

1. Pravidelný provoz ŠD je ve dnech školního vyučování **6.30 - 7.50 a 11.40 - 17.00 hod.**  
**V tuto dobu je prostor hlavního vstupu monitorován.**  
Rodičům a cizím osobám není vstup do ŠD z hygienických a bezpečnostních důvodů povolen.  
Po zazvonění na oddělení (vychovatelku) vyčkejte na dítě před vchodem.
2. Do **ranní družiny** přicházejí děti v době **6.30 - 7.30** hod. hlavním vchodem, zazvoní a ohlásí se domácím telefonem.  
Docházka do ranní družiny není povinná, děti chodí podle potřeby rodičů. Příchody jsou zapisovány do docházkového sešitu. Děti mají možnost volby činností dle zájmu.
3. **Odchody** žáků jsou určeny po obědě **ve 13.00 - 13.45 hod., v 15.00 hod.** a dále průběžně do **17.00** hod., kdy provoz končí.  
Prosíme, **respektujte tyto časy.** V ostatní době se děti stravují, mají organizovanou činnost, jsou na vycházce a zájmových kroužcích.  
Při změně odchodů dítěte je nutné písemné sdělení rodičů do deníčku ŠD předem.  
Z bezpečnostních důvodů vychovatelka **nesmí** dítě uvolnit ze ŠD jen na základě telefonátu.
4. **Žáci se při každé činnosti řídí pokyny vychovatelek ve školní družině.**
5. Rodiče hradí část neinvestičních nákladů na provoz ŠD (energie, drobný materiál), ve výši stanovené na příslušné období ředitelem školy. Úplata je splatná ve 2 splátkách podle pokynů ředitele školy převodem nebo složenkou. Platební údaj vydává vedoucí vychovatelka.
6. Obědy ve ŠJ se hradí převodem nebo složenkou do **25.** dne předcházejícího měsíce.  
Lze dohodnout zálohové platby trvalým příkazem.  
Odhlásování a přihlašování obědů v době nepřítomnosti dítěte provádí zákonný zástupce **do 12.00** hod. předcházejícího dne na tel: **541 22 53 49** nebo [jidelna@novomestska.cz](mailto:jidelna@novomestska.cz)  
Záležitosti stravování (přeplatky, nedoplatky atd.) řeší rodiče se stravovací referentkou ŠJ.
7. Žák si přinese do oddělení ŠD převlečení na pobyt venku, do tělocvičny a pracovní zástěru nebo košili na pracovní výchovu, keramiku apod.  
K osobní hygieně si děti přinesou na začátku školního roku ručník a papírové kapesníky.
8. Upozorňujeme rodiče na **zákaz** nošení cenných hraček a jiných nevhodných předmětů, které by mohly ohrozit zdraví a vyvolávat vznik nežádoucích sociálních jevů. Během činností v ŠD žáci nepoužívají mobily a podobná zařízení bez souhlasu vychovatelky.
9. Aktuální informace sledujte v deníčku pro ŠD, u vchodu do školní budovy a na webových stránkách školy.
10. Provoz ŠD končí v 17.00 hodin. Pokud si rodiče nevyzvednou dítě do konce provozní doby, je povinností vychovatelky informovat Policii ČR, popř. OSPOD.

Řád školní družiny a Desatero jsou součástí Školního řádu Základní školy Brno, Novoměstská 21, příspěvková organizace

Platnost od 1. 9. 2017

Mgr. Pavlína Dubanská  
vedoucí vychovatelka

Mgr. Josef Jelínek  
ředitel školy

Základní škola Brno, Novoměstská 21, příspěvková organizace,	
se sídlem Novoměstská 21, 621 00 Brno	
<b>32. ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY</b>	
Vypracoval:	Mgr. L. Svobodová, zástupkyně ředitele
Schválil:	Mgr. J. Jelínek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2017
Školská rada schválila dne:	29. 8. 2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2017

Touto směrnicí se ruší směrnice č. 19/4 (Vnitřní řád školní družiny) účinná od 1. 9. 2015